

令和5年度スポーツ産業の成長促進事業

「スタジアム・アリーナ改革推進事業」公募要領

1. 事業名

事業 A: 令和5年度スポーツ産業の成長促進事業「スタジアム・アリーナ改革推進事業（審査委員会の運営等）」

事業 B: 令和5年度スポーツ産業の成長促進事業「スタジアム・アリーナ改革推進事業（スタジアム・アリーナが周辺地域に及ぼす経済効果の調査等）」

事業 C: 令和5年度スポーツ産業の成長促進事業「スタジアム・アリーナ改革推進事業（先進事例形成支援）」

2. 事業の趣旨

「みる」スポーツのためのスタジアム・アリーナは、定期的に数千人、数万人の人々を集める集客施設であり、地域活性化の起爆剤となる潜在力の高い基盤施設である。「成長戦略フォローアップ」（令和3年6月）においてもスタジアム・アリーナ改革はスポーツの成長産業化の施策の一つとして位置付けられ、「多様な世代が集う交流拠点として、2017年から2025年までに20拠点を実現する」ことが成果目標とされている。

その成果目標の達成に向け、スポーツ庁は、令和2年3月、「多様な世代が集う交流拠点としてのスタジアム・アリーナ選定要綱」（以下「選定要綱」という。）を策定・公表し、令和2年度から選定要綱に基づき20拠目の選定作業を開始した。

参考）多様な世代が集う交流拠点としてのスタジアム・アリーナ選定要綱

<https://www.mext.go.jp/sports/content/20200306-spt-sposeisy-000005410-02.pdf>

また、上記フォローアップにおいては、スポーツ産業の未来開拓に向けて、スポーツを核とした地域活性化のためのリソースとしてスタジアム・アリーナを活用することが示されており、スポーツの成長産業化の達成目標として、スポーツ市場規模を2025年までに15兆円に拡大することを目指すことが掲げられている。

これらを踏まえ、本事業（事業A～事業C）では、①選定要綱に基づきスポーツ庁等が開催する審査委員会の運営、選定施設の評価ポイントをまとめた事例集の作成、スタジアム・アリーナの整備を検討している自治体等が利用可能な相談窓口の開設・運営等、②国内のスタジアム・アリーナが周辺地域に及ぼす経済効果、付帯施設の稼働状況や収益状況等の事例調査及び次世代のスタジアム・アリーナの在り方の検討、③地域特性、選定要綱等を踏まえた、他地域の参考となり得る先進的なスタジアム・アリーナ整備に係る具体的な構想・計画の策定支援等を行う。

3. 事業の内容

事業Aについては、以下の（1）～（3）及び（7）を実施すること。

事業Bについては、以下の（4）～（5）及び（7）を実施すること。

事業Cについては、以下の（6）～（7）を実施すること。

- （1）多様な世代が集う交流拠点としてのスタジアム・アリーナ選定に係る補助的業務・スポーツ庁が選定要綱に基づき開催する審査委員会の運営に当たって必要な公募、

- ・会議準備等の補助的業務を行う。
 - ・過年度の審査委員会において明らかになった運営上の課題を整理し、スムーズな委員会運営のための改善に役立てる。
 - ・選定された施設を公表するに当たり、その広報効果が最大化するための発信手法を検討してスポーツ庁へ提案するとともに、選定された施設の表彰式の開催等、選定後の広報イベント実施のための補助的業務を行う。
- (2) 選定された施設の評価ポイント等をまとめた事例集のアップデート
- ・選定されたスタジアム・アリーナについて、他地域にとって参考となる資金調達スキームや収益確保方策等の評価ポイントをまとめ、広報を目的として過年度事業で作成した事例集に反映する。なお、資金調達の手法として関係府省庁の関連施策を複数活用している場合はそれがわかるような事例集にすること。
- (3) スタジアム・アリーナ改革関連施策の周知・普及
- ・全国各地でスタジアム・アリーナ整備を構想・計画している地方公共団体等が、構想や事業計画の作成等について相談できる窓口を開設し、専門家等の派遣を通じて、地域のニーズに応じた支援を行う。
 - ・スポーツ庁及び経済産業省が府省庁横断的に取りまとめるスタジアム・アリーナ改革に関連する施策について知見を深め、各地域の状況や相談内容を踏まえ、活用可能な関連施策等の提案を相談者に行う。
 - ・これらの支援状況について、定期的にスポーツ庁に報告を行う。
- (4) スタジアム・アリーナが周辺地域に及ぼす経済効果等の調査
- ・国内においてスタジアム・アリーナが整備されることで周辺地域に及ぼす経済効果やスタジアム・アリーナの付帯施設の稼働状況、収益状況等の事例を調査し、報告書として取りまとめる。
 - ・報告書の作成に当たっては、スタジアム・アリーナの整備が周辺エリアの再開発につながった事例や付帯施設の高稼働化によって収益源を確保している事例等をまとめ、地域ごとの特色や傾向等について分析を行う。
- (5) 次世代のスタジアム・アリーナの在り方の検討
- ・文献、市場調査等により、国内及び欧米を中心に最新の事例を調査するとともに、有識者との意見交換を行い、情報や意見を取りまとめ、次世代のスタジアム・アリーナの在り方について報告書を作成する。
- (6) スタジアム・アリーナの整備に係る構想・計画の策定及び合意形成
- ・具体的な立地を特定した上で、商圈として想定している地域の課題及びニーズの調査・分析、コンテンツホルダー、運営・管理の専門家等へのヒアリング等を行い、これらの結果を踏まえ、スタジアム・アリーナ改革を通じて実現したいビジョン、具体的な中長期収支計画等を含む構想・計画を策定する。
 - ・構想・計画の策定に当たっては、選定要綱中の評価項目のⅠ. 構想・計画策定段階の全ての項目を満たすように努める。
 - ・その中でも、整備手法に関しては『経済財政運営と改革の基本方針 2022 新しい資本主義へ～課題解決を成長のエンジンに変え、持続可能な経済を実現～（令和4年6月7日閣議決定）』（骨太方針 2022）の「新しい資本主義に向けた改革」の柱の一つとされる「PPP/PFI の活用等による官民連携の推進」に関する具体的な取組として、スタジアム・アリーナへの公共施設等運営権制度（以下「コンセッション手法」という。）の導入が挙げられている。加えて、『PPP/PFI 推進アクションプラン（令和4年度改定版）』においても、コンセッション手法の導入対象として新たに開拓する領域の一つに位置付けられている。そのことから、整備手法を検討する際、必

ずコンセッション手法の導入も検討すること。

- ・ 策定する構想・計画については、地域官民連携協議会や説明会の開催等を通じて、当該構想・計画への理解や協力が不可欠となる主要なステークホルダー（例：地方公共団体、地域経済界、スポーツ団体、コンサート・展示会関係者、整備後に想定される主な利用者、地域住民等）間での合意形成を図る。
- ・ 本事業の委託期間内において構想・計画に係る全ての項目の策定やステークホルダー間の全ての合意形成が困難な場合には、残余部分の策定・合意形成に係る具体的な計画を策定する。

(7) 事業報告書の作成

以下の①及び②の事業を実施するものとする。

① 委託事業完了（廃止）報告

- ・ 本事業の完了後、委託事業完了（廃止）報告書を、終了した日から10日を経過した日、又は契約満了日のいずれか早い日までに提出する。

② 成果報告

- ・ 委託期間中にスポーツ庁へ定期的な進捗報告（※1）を行う。
- ・ 本事業の完了後、終了した日から10日を経過した日、又は契約満了日のいずれか早い日までに委託事業成果報告書を電子データで提出する。
ただし、電子データでの提出が困難な場合は、書類等での提出も認める。
なお、事業Cについては、成果報告書を基本計画書（案）としてまとめること。

※1 スポーツ庁から実施状況等の報告を求められた場合は、速やかに対応すること。

また、上記業務の内容について、より良いアイデアがある場合は、趣旨に応じて積極的に提案すること。

4. 委託先

上記3. の全ての事業を実施でき、以下の要件を満たすことを条件とする。

①事業A及び事業B:法人格を有する団体

事業C: 地方公共団体又は法人格を有する団体

②スタジアム・アリーナ改革推進に関する知識やノウハウ、これまでの議論への理解、必要な情報収集力、関係者とのネットワークを有すること。

※事業Cについて、コンソーシアム形式による申請の場合は、幹事者を決定するとともに、幹事者が事業提案書を提出すること。（ただし、幹事者が業務の全てを他の者に再委託することは認められない。）

なお、以下に該当するスタジアム・アリーナの整備に係る事業については原則対象外とする。

- ・ 既に建設段階の案件
- ・ 本事業を過去に1回以上受託した案件
- ・ スタジアム・アリーナの具体的な立地が1か所に特定されていない案件
- ・ 2025年までに設計・建設段階への移行が予定されていない案件

5. 委託期間

本事業（事業A～事業C）の委託期間は、契約を締結した日から令和6年3月31日（日）までとする。

6. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

7. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

8. 説明会の開催

開催日時：令和5年2月17日（金）17時30分

開催場所：東京都千代田区霞が関三丁目2番2号 文部科学省16F3会議室

参加方法：来訪及びzoomアプリによるオンライン参加（各自選択・併用可）

参加人数：応募を検討する団体等は、一者につき来訪とzoom利用あわせて最大4名の参加が可能。ただし、来訪は2名までとする。なお、会場の収容能力の上限に達した段階で来訪希望の受け付けを締め切る場合がある。
その場合はzoomを利用すること。

参加申込：説明会に参加を希望する者は、事前に登録を行うこと。

申込方法：令和5年2月16日（木）12時までに、スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付産業連携係宛に、所属、参加者氏名を明記の上、メール（アドレス：sminkan@mext.go.jp）にて申し込むこと。その際、件名は「【説明会申込】令和5年度スタジアム・アリーナ改革推進事業に係る公募説明会」とすること。

※zoomによる参加者に対しては、追って担当者より参加用のURLとパスワードを送付する。

9. 企画提案書等の提出方法等

(1) 提出場所及び問い合わせ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号

スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付産業連携係

TEL：03-5253-4111（内線2686）

e-mail：sminkan@mext.go.jp

※事業内容等に関する問合せは、件名を「【問合せ】スタジアム・アリーナ改革推進事業の公募について」とし、電子メールで送付すること。電話での受付は行わない。

※公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

(2) 提出方法

①用紙サイズはA4判、横書きとする。

②提出方法は、電子データを上記メールアドレスまで送付する。

※電子メール送信中の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

※提出ファイル容量が上限を超え送信できない場合には、上記メールアドレスまで一報すること。大容量ファイル提出用のアップローダーを別途送付する。

(3) 提出書類

①企画提案書（別添様式を参照）

※原則 15 枚以内とする。書式は MS ゴシック・10.5pt 以上。

②申請団体の概要

要覧・会社案内等、役員名簿（様式自由）を提出すること。

③最新の財務諸表等の資料

④誓約書（別紙 1）

⑤審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合は、その写し。

(4) 提出期限

令和 5 年 3 月 6 日（月）（12 時必着）

※提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の追加・差し替えは一切認めない。

(5) その他

企画提案書等の提出書類の作成・提出に係る費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出書類は返却しないものとする。

10. 誓約書の提出等

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出しなければならない。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。
- (3) 前 2 項は、本企画競争に参加を希望する者が地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人の場合は適用しない。

11. 採択件数及び事業規模（予算）

事業 A：1 件 14,500 千円 ※採択件数は技術審査委員会が決定する。

事業 B：1 件 15,000 千円 ※採択件数は技術審査委員会が決定する。

事業 C：3 件 15,000 千円/件 ※採択件数は技術審査委員会が決定する。

12. 選定方法等

(1) 選定方法

スポーツ庁参事官（民間スポーツ担当）付技術審査委員会において、提出された企画提案書等について書類審査を実施する。また、必要に応じて面接審査（プレゼンテーション、ヒアリング等）の実施や、審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出を求めることもある。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準（別添）のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、原則として、30 日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

13. 契約締結

選定の結果、契約予定者と委託事業実施計画書等を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については、委託事業実施計画書等の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約締結後でなければ事業に着手できないことに十分注意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨再委託先にも十分周知すること。

14. スケジュール

事業 A～事業 C とともに、下記のスケジュールとする。

- (1) 公募開始：令和 5 年 2 月 10 日（金）
- (2) 公募締切：令和 5 年 3 月 6 日（月）（12 時必着）
- (3) 審査：令和 5 年 3 月（予定）
- (4) 委託決定、契約締結：令和 5 年 4 月以降（変更もあり得ることに留意）
- (5) 契約期間：契約締結日から令和 6 年 3 月 31 日（日）まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

※ 事業開始日は、契約予定者選定後、スポーツ庁と契約予定者との間の契約条件等の協議、事業計画書の作成及び委託契約締結等の手続完了後の時期となることに留意すること。

15. その他

- (1) この公募は、令和 5 年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況等によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合がある。
- (2) 本事業の実施に当たっては、本事業委託要項、公募要領、スポーツ庁委託事業事務処理要領、委託契約書、ほか別に定める規定等を遵守すること。また、成果報告書等のほか、開催案内等対外的な発信をする際には、スポーツ庁委託事業であることを明示しなければならない。
- (3) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。
- (4) 採択件数は現時点での予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は技術審査委員会が決定する。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅延なく以下の書類を提出いただく必要があるため、事前の準備を十分にしておくこと。

- ・ 事業計画書（委託事業経費予定額内訳を含む）
- ・ 再委託に係る業務委託経費内訳
- ・ 委託事業経費予定額内訳（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（旅費・謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・ 別紙（銀行口座情報）

（以上）

経費計上の留意事項等

- ① 本事業の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。なお、計上できる経費は、契約期間内のものに限る。
- ② 本事業における経費については、他の経費と明確に区分し経理すること。
- ③ 設備備品費については、取得価格が10万円以上かつ耐用年数が1年以上のものとする。また、資産価値を増大する改造（機能向上）については、当該委託事業で取得した物品についてのみ対象とする。
- ④ 人件費（社会保険料等を含む）については、雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無））の妥当性を判断の上、計上すること。
受託者に公表・実際に使用している受託人件費単価規定等が存在する場合、すなわち、①当該単価規定等が公表されていること、②他の官公庁で当該単価の受託実績があること、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること、のいずれかの条件を満たす場合、同規定等に基づく受託単価による算出を認める場合があります。なお、いずれにもより難しい場合は、別途スポーツ庁と協議の上で回答する。
- ⑤ 諸謝金については、外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものとする。積算にあたっては、別紙に定める諸謝金基準単価を基準として使用すること。（業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること。）なお、菓子折、金券の購入は認められない。
- ⑥ 旅費については、原則として、国家公務員等の旅費に関する法律及び団体の旅費規程を準用した額とする。（移動費、宿泊費、日当等）
航空会社のマイレージポイント等、ポイントの類は取得しないこと。回数券プリペイドカード等の購入は対象外とする。
- ⑦ 諸謝金、旅費等については、その対象・内訳等が分かる書類を添付すること。その他の経費についても内訳が分かる見積書等の書類を添付すること。
- ⑧ 借損料については、会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を対象とする。
- ⑨ 印刷製本費については、会議資料、報告書、その他事業実施に係る印刷物等の印刷製本又は複写（見積書・請求書等には印刷・製本仕様を記載のこと。）、記録用写真フィルムの現像及びプリントに要する経費とする。
- ⑩ 消耗品費については、各種事務用品、書籍類、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を対象とする。なお、ポイントの取得等による個人の特典は認められない。
- ⑪ 会議費については、会議を開催する場合のお茶、ミネラルウォーター、弁当代であり、社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類などは対象としない。（団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知及議事要旨（録）を作成しない打合せ程度のもものは対象としない。）
- ⑫ 通信運搬費については、はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料とする。なお、切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし受払簿等で適切に管理すること。
- ⑬ 雑役務費については、会場設営、調査研究に係るデータ集計・入力等の役務（業者との契約により行うもの）の請負に対して支払うもの、対象経費の支出に係る銀行振込手数料、広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は認められない。）とする。
- ⑭ 消費税相当額については、団体が課税事業者（納税義務者）で、不課税経費を計上している場合に、それに該当する消費税相当額のみ計上すること。この場合、課税事業者である旨を確認できる書類を添付すること。（業者等に支払う消費税相当額については、当該経費区分に税込み額を計上すること。）
- ⑮ 一般管理費については、当該委託事業分として経費の算定が難しい光熱水量や電話料、FAX送受信料、複写機保守料、管理部門の人件費（管理的経費）等に係る経費であり、委託事業の直接経費（設備備品費、人件費、事業費）の10%の範囲内で、受託者の直近の決算により算定した一般管理費率及び受託者の受託規定に定める一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算出する。
- ⑯ 再委託費については、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合に再委託を行う事業の経費を計上すること。経費については、上記区分に準じ計上すること。
また、子会社や関連会社へ再委託する場合は、利益控除等を行い透明性を確保すること。
- ⑰ 上記に記載する経費以外の経費については、原則として本事業の対象経費としない。
- ⑱ 再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

諸謝金基準単価表

委託事業の経費の積算にあたっては、以下で定める諸謝金基準単価（以下「基準単価」という。）を基準として使用すること。

※ 基準単価は、積算にあたっての上限の目安を示すものであり、委託事業者が規定等に定める単価（以下「規定単価」という。）など、別に根拠となりうる単価がある場合には、それらを用いて積算することも可能であるが、高額とならないように配慮し、合理的な単価を設定すること。

※ 規定単価が基準単価を下回る場合には、規定単価を適用すること。

※ 以下で示す区分以外の諸謝金の計上を妨げるものではない。

諸謝金基準単価

区 分	単 位	金 額（円）	備 考
会議出席謝金	日	14,000円	実働2時間以上
会議出席謝金	時間	7,000円	実働2時間未満 ※1
講演謝金	時間	11,510円	※1
実技・指導等謝金	時間	5,200円	※1
作業補助等労務謝金	時間	1,072円	会場整理など ※2
対談・座談会出席謝金	日	16,710円	実働2時間以上
対談・座談会出席謝金	時間	8,360円	実働2時間未満 ※1

※1 時間単価を適用する場合の支払い単位は1時間とし、端数については30分未満は切り捨て、30分以上は切り上げとすること。ただし、全体で30分未満の場合は1時間とみなす。

※2 実働時間分のみで算出し、切上処理不可。小数点第2位以下切り捨て。

例) 1時間15分勤務した場合 1.25時間の小数第2位を切り捨てし1.2時間として計算する。
よって 1.2(時間) × 1,072円 = 1,286円